

ARRÊTÉ PORTANT PUBLICITÉ DES DÉCLARATIONS DE CRÉATION ET DE VACANCE D'EMPLOI

AR-01120231003320

Monsieur le Président du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude,
Vu le Code général de la fonction publique notamment les articles L452-35 et L452-36,
Considérant les déclarations de création et de vacance d'emplois de catégories A, B et C, communiquées au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aude par les Collectivités territoriales et Établissements publics de son ressort qui lui sont, ou non, affiliés, conformément aux articles L. 313-4 et L. 452-36 du Code général de la fonction publique,

ARRETE

ARTICLE 1 :

Les déclarations de créations et de vacances d'emploi de catégorie A, B et C sont arrêtées conformément au document ci-annexé qui comporte 41 déclarations.

Déclarations portant sur un grade de catégorie A	Déclarations portant sur un grade de catégorie B	Déclarations portant sur un grade de catégorie C
7	9	27

ARTICLE 2 :

Ampliation du présent arrêté est adressé à Monsieur le Préfet de l'Aude.

Le présent arrêté est publié sur le site emploi-territorial.fr rubrique « Publicité des arrêtés ».

Fait à Carcassonne, le 03/10/2023



Le Président

Serge BRUNEL

Le Président,

- certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte,

- informe qu'en application des dispositions du décret n°65-29 du 11 janvier 1965 modifié, le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours, pour excès de pouvoir, devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.

Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

L'auteur de la décision peut également être saisi d'un recours gracieux dans le même délai.

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20231003-01120231003320-AR
Date de réception préfecture : 12/10/2023
Cedex 1 tel : 04 68 77 79 79



Siège : Maison des collectivités - 85, avenue Claude Bernard - CS 60050 - 11890 CARCASSONNE

Antenne : 21 rue du Verdoube - 11100 NARBONNE

www.cdg11.fr



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'AUDE

1003320-AR
/2023

N° de déclaration / collectivité		Grade		Motif		Temps de travail		Ouvert aux contractuels		Date de transmission		Poste à pourvoir la	
V011230901200285001 COMMUNE DE CAPENDU		Adjoint d'animation		Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel		07h00		ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique		28/09/2023		01/10/2023	
		<p>agent d'animation pause méridienne animation L'agent assurera la surveillance, l'encadrement et l'accompagnement des enfants de 3 à 12 ans durant la pause méridienne (restauration scolaire et animation après les repas). Expériences similaires impératives avec références. L'agent devra savoir encadrer un groupe d'enfants, organiser et animer des jeux et ateliers, adapter et maintenir des attitudes éducatives, gérer les conflits assurer la sécurité et prévenir l'accident. Il devra connaître le développement affectif de l'enfant, les principes d'hygiène et de sécurité, les techniques d'animation. Enfin il devra veiller au respect des consignes, des règles de vie sociale et du matériel. Les qualités requises sont la rigueur, le dynamisme et la réactivité, la capacité de travail en équipe, le sens de l'autorité. Annualisation du temps de travail. Opération avec offre 0011230901200285 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230901200285-agent-animation-pause-meridienne/2</p>											
V011230901200350001 COMMUNE DE ALAIGNE		Adjoint administratif		Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)		17h30		ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique		26/09/2023		04/12/2023	
		<p>Responsable administratif polyvalent (h/f) Administratif Exécuter les tâches relatives à la gestion de l'Agence Postale Communale Opération avec offre 0011230901200350 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230901200350-responsable-administratif-polyvalent-h-f/2</p>											
V011230901200628001 COMMUNE DE LAURABUC		Adjoint administratif		Poste créé suite à un nouveau besoin		11h00		ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 5 du code général de la fonction publique		27/09/2023		06/11/2023	
		<p>Responsable administratif polyvalent (h/f) Assurer l'accueil et la tenue d'une agence postale communale Assurer l'accueil et information tous types de public d'une mairie Participation dans la réalisation des tâches administratives Tenue des registres municipaux Gestion des appartements locatifs communaux Suivi des assurances : déclarations et suivi des dossiers de sinistres Suivi de la sécurité des établissements recevant du public Gestion du prêt et de la location des salles communales Mise en place du bureau de vote Information du public sur les dispositions des documents d'urbanisme Réception et enregistrement des demandes d'autorisation d'urbanisme Délivrance des extraits de matrices cadastrales Suivi des dossiers d'aide sociale avec le Département et les assistantes sociales Emission de mandats et de titres Réalisation des Inventaires Gestion des concessions et plans de cimetières Collaboration avec les associations Vie de la commune : publications, etc... Gestion du courrier arrivée et départ Gestion des convocations diverses, du standard et des mails Gestion des rendez-vous du maire et des maire-adjoints Archiver Gestion du document unique Gestion des biens et des services de la commune Gestion du recensement de la population</p>											



<p>V011230901200655001</p> <p>COMMUNE DE NARBONNE</p>	<p>Opération avec offre O011230901200628 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/o011230901200628-responsable-administratif-polyvalent-h-f/2</p> <p>Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Cadre de santé, Conseiller hors classe socio-éducatif, Conseiller socio-éducatif, Conseiller supérieur socio-éducatif, Infirmier en soins généraux, Infirmier en soins généraux hors classe, Puéricultrice, Puéricultrice hors classe</p>	<p>Poste vacant durant une période de préparation au reclassement d'un fonctionnaire</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/09/2023</p>	<p>04/11/2023</p>
<p>V011230901200808001</p> <p>CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE</p>	<p>Adjoint administratif</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>30h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/09/2023</p>	<p>01/12/2023</p>
<p>V011230901200956001</p> <p>CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE</p>	<p>AGENT D'ACCUEIL ACCUEIL CCPA ACCUEIL PHYSIQUE ET TELEPHONIQUE Opération sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>27/09/2023</p>	<p>15/11/2023</p>
<p>CHARGE DE MISSION DEVELOPPEMENT FORESTIER FORET</p>	<p>Mode organisation & compétences Organisation générale Le chargé de mission est placé sous l'autorité directe de son responsable de pôle service forêt, du DGS et des élus référents de la Communauté de communes des Pyrénées Audoises. Son champ d'intervention se fait sur le territoire de la Haute Vallée de l'Aude, il assure un lien avec les</p>					

Accusé de réception en préfecture
 011-281100024-231003320-AR
 Date de réception en préfecture : 10/2023



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'AUDE

partenaires (département-Région...) Lieu de travail Bureau de Quillan Horaires 8h30 - 12h20 / 13h30 - 17h30 Du Lundi au Vendredi, (+ 1 jour RTT toutes les 2 semaines)
Déplacements Sur le territoire de l'Aude (Quillan, Limoux, Axat, Chabre, Plateau de Saut, Couza, etc.) Également hors territoire pour rendez-vous avec
les partenaires divers (Carcassonne, Narbonne, Béziers, Estagel, Montpellier, Toulouse...) Compétences / Profil Domaines d'activité : Forêt-développement local
: Technique Catégorie : A Grade : Ingénieur-Attaché Poste à temps complet à pourvoir au 26/04/2022 Permis B et véhicule personnel Contrat à durée déterminée Pour une
période de un an Sciences de la vie et du milieu naturel-Sciences de l'ingénieurdiplôme d'ingénieur forestier, Sciences économiques, sociales et politiques. - Connaissances
de la filière bois-Techniques de gestion forestière-Aménagement forestier-Desserte forestière-Gestion des écosystèmes forestiers associés-Gestion de projetsChirurgie des
du milieu des collectivités territoriales-Relations humaines. - Maîtrise des outils Word, Powerpoint, Excel, Systèmes d'information géographiques. - Bonne connaissance du
montage de projets. - Rigueur, sens de l'organisation, qualités relationnelles, esprit d'équipe, disponibilité, dynamisme et autonomie.
Opération sans offre

Accusé de réception en date du 27/09/2023 à 10h33
011-2800231003320-AR
Date de l'acte 27/09/2023

V011230901201446001	COMMUNE DE NARBONNE	Gardien brigadier, Brigadier-chef principal	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	à pourvoir par voie statutaire	27/09/2023	01/01/2024
V011230901201508001	COMMUNE DE NARBONNE	Brigadier-chef principal, Gardien brigadier	Poste vacant suite à une radiation des cadres (retraite, démission,...)	35h00	à pourvoir par voie statutaire	27/09/2023	01/01/2024
V011230901201518001	COMMUNE DE NARBONNE	Brigadier-chef principal, Gardien brigadier	Poste vacant suite à une mutation vers une mutation vers	35h00	à pourvoir par voie statutaire	27/09/2023	01/01/2024

Policier municipal (h/f) Direction de la Tranquillité Publique
Sous l'autorité d'un chef de service PM au sein de la Direction de la Police Municipale qui pilote aussi le Centre de Surveillance Urbain, vous contribuerez à l'exercice des missions de prévention nécessaires au respect de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous veillerez à la bonne application des arrêtés municipaux, constaterez et réprimerez les infractions dans le cadre des prérogatives dévolues aux agents de police judiciaire adjoint. Vous assurerez la sécurisation lors de diverses manifestations, une relation de proximité avec la population et les interventions sur la voie publique. Vous participerez au renfort ponctuel sur la station de NARBONNE-PLAGE, lors de la saison estivale. Vous rédigerez les mains courantes, rapports et procès-verbaux.
Opération avec offre 0011230901201446
http://www.emploi-territorial.fr/detaills_offre/0011230901201446-policier-municipal-h-f/2

Policier municipal (h/f) Direction de la Tranquillité Publique
Sous l'autorité d'un chef de service PM au sein de la Direction de la Police Municipale qui pilote aussi le Centre de Surveillance Urbain, vous contribuerez à l'exercice des missions de prévention nécessaires au respect de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous veillerez à la bonne application des arrêtés municipaux, constaterez et réprimerez les infractions dans le cadre des prérogatives dévolues aux agents de police judiciaire adjoint. Vous assurerez la sécurisation lors de diverses manifestations, une relation de proximité avec la population et les interventions sur la voie publique. Vous participerez au renfort ponctuel sur la station de NARBONNE-PLAGE, lors de la saison estivale. Vous rédigerez les mains courantes, rapports et procès-verbaux.
Opération sans offre



COMMUNE DE NARBONNE	autre collectivité	autre collectivité	Policier municipal (h/f) Direction de la Tranquillité Publique Sous l'autorité d'un chef de service PM au sein de la Direction de la Police Municipale qui pilote aussi le Centre de Surveillance Urbain, vous contribuerez à l'exercice des missions de prévention nécessaires au respect de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique. Vous veillerez à la bonne application des arrêtés municipaux, constaterez et réprimerez les infractions dans le cadre des prérogatives dévolues aux agents de police judiciaire adjoint. Vous assurerez la sécurisation lors de diverses manifestations, une relation de proximité avec la population et les interventions sur la voie publique. Vous participerez au renfort ponctuel sur la station de NARBONNE-PLAGE, lors de la saison estivale. Vous rédigerez les mains courantes, rapports et procès-verbaux. Opération sans offre	
V011230901201586001 COMMUNE DE CONILHAC-CORBIERES	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	24h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/09/2023 06/11/2023
V011230901201615001 CC PYRÉNÉES-AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	27/09/2023 21/11/2023
V011230901201643001 CC PYRÉNÉES-AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	AGENT ADMINISTRATIF AUX SERVICES TECHNIQUES SERVICES TECHNIQUES UT QUILLAN - Suppléer et accompagner le responsable de service dans sa fonction - Assurer les tâches administratives - Répondre aux sollicitations des services de la CCPA - S'assurer de la réalisation et du suivi du travail programmé - Organisation du planning du travail des équipes Opération sans offre	27/09/2023 04/11/2023

Adresse de réception : Préfecture
 01 22 00 00 24 20 23 03 01 11 22 30 33 20 - AR
 Adresse de réception : Préfecture : 01 22 00 00 23



ENTRETIEN DES SENTIERS DE RANDONNEES TECHNIQUE CHALABRE

Technicien en charge de l'entretien des sentiers randonnée et VTT et routes touristiques de compétence intercommunale + appui services techniques de la collectivité
Contexte, environnement - La nature de la fonction : travaux d'entretien et d'aménagement - Les conditions de travail : travail en extérieur - Les horaires de travail : durée du travail, durée du contrat : 35 H hebdomadaires - CDJ d'une durée comprise entre 6 et 12 mois - Les contraintes : mobilité sur l'ensemble du territoire de la CRPA - Les moyens : téléphone - mail - outillage nécessaire à la fonction - Les conditions de sécurité : vêtements adéquats - téléphone pour signalement - Les réglementations spécifiques : code du travail (fonction publique) En relation avec - La position hiérarchique : Autorité du Président et vice-président en charge des services techniques Directeur général des services - Directrice du pôle politiques territoriales et office de tourisme - Les relations externes : les partenaires socioprofessionnels du secteur des services techniques et activités de pleine nature
Opération sans offre

Accusé de réception en préfecture
011-2023-11-11-120231003320-AR
Date de réception : 12/10/2023

V011230901202025001	COMMUNE DE OUVELLAN	ATSEM principal de 2ème classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	35h00	à pourvoir par voie statutaire	28/09/2023	06/11/2023
V011230901202402001	CONSEIL DEPARTEMENTAL DE LAUDE	Conseiller supérieur socio-éducatif, Conseiller socio-éducatif, Conseiller hors classe socio-éducatif, Educateur de jeunes enfants, Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle, Assistant socio-éducatif, Assistant socio-éducatif de classe exceptionnelle	Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	28/09/2023	05/11/2023

Educateur spécialisé - Unité ASE MDS Narbonne Ouest - Unité ASE
MISSIONS - Mettre en oeuvre l'accompagnement éducatif des enfants de plus de 6 ans et de leur famille dans un objectif de protection de l'enfance ACTIVITES - Recueil, évaluation et traitement des IP dans le respect de la procédure établie par la CRIP - Mise en oeuvre des mesures administratives : AED, APJM, AEDJM, AP, dans le respect des objectifs contractualisés - Mise en oeuvre des mesures judiciaires : OPP, PJ - Rédaction des écrits en qualité de référent - Réalisation du suivi éducatif des enfants placés en lien avec leur famille et les familles d'accueil dans le cadre de la référence globale (sauf exception) - Participation à l'élaboration du PPE (mesures judiciaires et administratives) - Accompagnement de l'enfant placé en famille d'accueil, lieu de vie ou établissement - Soutien éducatif de la famille dans le cadre du soutien à la parentalité. - Travail avec les partenaires : MLJ, MLOA et institutions et réseau jeunesse et sports - Travail en lien et collaborer avec l'unité AP dans l'intérêt des familles - Participation aux réunions d'équipe et institutionnelles SPECIFICITES DU POSTE - Les missions télétravaillables sont essentiellement axées sur l'aspect rédactionnel. -



2ème classe		démision...)		publique			
<p>Assistant éducatif petite enfance (h/f) Crèche</p> <p>MISSIONS PRINCIPALES * Prendre en charge un groupe d'enfants * Assurer le remplacement de l'agent en charge de l'entretien des locaux et de la préparation des repas dès que ce remplacement sera demandé par la Directrice de la crèche. SAVOIR * Connaissance du statut de la fonction publique territoriale et du devoir d'obéissance hiérarchique * Connaissances des principes d'hygiène et de sécurité * Connaissances du développement de l'enfant (affectif, physique et moteur) SAVOIR FAIRE * Missions d'assistance petite enfance * Dispenser les soins corporels et veiller à l'alimentation de l'enfant * Préparer, laver et stériliser les biberons * Organiser des activités d'éveil en fonction de l'âge des enfants * Assurer l'hygiène et l'entretien des surfaces des salles de bain après les changes * Ranger et entretenir le matériel pédagogique * Prendre la température de l'enfant en cas de fièvre et la communiquer à la directrice ou à la directrice adjointe. * Transmettre les informations aux parents et être responsable de la crèche (utiliser l'informatique, les cahiers de transmission et le carnet de bord des bébés jusqu'à 1 an) * Entretien de bonnes relations avec les parents : conseiller, accompagner les parents s'ils le demandent * Etre vigilant à une bonne intégration de l'enfant (écoute et observation) * Répondre aux besoins des enfants et respecter leur développement * Participer aux animations, fêtes et décorations de la crèche * Participation à l'élaboration du projet éducatif 2) Missions lors des remplacements de l'agent d'entretien en ménage et en cuisine * Entretien quotidien des locaux de la crèche (sols, surface et vitres) en respectant les règles d'hygiène en collectivité * Entretien quotidien du linge (lavage en machine, pliage et rangement) * Entretien 2 fois par semaine de la cour extérieure * Nettoyage de tous les jouets de la crèche en établissant un roulement * Mise en service des repas avec prise des températures, remplissage des fiches de traçabilité, respect de la chaîne du froid et la marche en avant (circuit du propre et du sale) * Transmettre les informations à la responsable de la crèche en cas de problème SAVOIR ETRE * Avoir le sens du service public * Respecter la hiérarchie et le processus des décisions hiérarchiques dans la collectivité * Travailler en équipe en respectant le travail de chacun * Respecter le protocole de la structure (changement d'horaire en fonction des besoins) * Respecter les règles d'hygiène et de sécurité * Secret professionnel, devoir de réserve et discrétion * Avoir une attitude professionnelle envers l'enfant * Etre à l'écoute des parents sans jugement</p> <p>Opération avec offre 001.1230901202893 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230901202893-assistant-educatif-petite-enfance-h-f/2</p>							
V011230901204091001		Poste créé suite à un nouveau besoin		35h00		ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	
<p>Chargée de projets culturels administratifs</p> <p>Culture: définir, mettre en oeuvre et suivre le projet culturel de territoire Décliner le projet culturel de territoire en programme opérationnel d'actions/ projets Structurer et dynamiser l'action culturelle communautaire Organiser la politique culturelle de manière équilibrée et complémentaire sur le territoire</p> <p>Opération sans offre</p>							
V011230901204154001		Adjoint technique		Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent		35h00	
COMMUNE DE LEUCATE		AGENT TECHNIQUE TECHNIQUE agent technique		Opération sans offre		ouvert aux contractuels Art. L332-14 du code général de la fonction publique	
		29/09/2023		12/11/2023			

A l'issue de la procédure de recrutement, le candidat retenu sera informé par la préfecture de l'Aude.
 Date de notification : 12/10/2023



V011230901204693001 COMMUNE DE MOUSSOULENS	Adjoint administratif	Poste créé suite à un nouveau besoin	20h00	à pourvoir par voie statutaire	29/09/2023	06/11/2023
Responsable administratif polyvalent (h/f) ADMINISTRATIF <i>MISSIONS GENERALES : le gestionnaire administratif intervient quotidiennement auprès des membres de la direction et des collaborateurs exerçant des responsabilités opérationnelles au titre d'une activité ou d'un service. il a pour mission de gérer les dossiers transversaux et participe à des activités propres au poste occupé. Famille : Fonction support Activités : Classer et archiver les documents Filtrer et gérer les appels téléphoniques Gérer les dossiers transversaux Gestion des plannings des salles Traitement et enregistrement du courrier entrant gestion et suivi des cantines, du logiciel de planification des missions techniques suivi des tableaux de bord mis en place référent de l'équipe technique COMPETENCES ATTENDUES : connaître les procédures administratives et comptables des outils informatiques COMPETENCES COMPORTEMENTALES Avoir le sens de l'initiative Savoir s'adapter Etre rigoureux et précis Savoir analyser et synthétiser Savoir écouter Faire preuve de capacités relationnelles et de communication Savoir planifier et organiser sa charge de travail Savoir travailler en équipe COMPETENCES OPERATIONNELLES (SAVOIR FAIRE) Accueillir et prendre des messages Savoir utiliser les outils bureautiques Maîtriser les techniques d'accueil téléphonique et physique Savoir gérer les situations d'urgence Savoir rendre compte de son activité Savoir écouter Savoir écouter Faire preuve de capacités relationnelles et de communication Avoir le sens de l'initiative Maîtriser les techniques d'accueil téléphonique et physique</i> Opération sans offre						
V011230901204902001 COMMUNE DE CASTELNAUDARY	Attaché, Rédacteur principal de 1ère classe, Rédacteur principal de 2ème classe	Poste vacant suite à une mutation vers autre collectivité	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	29/09/2023	01/12/2023
Responsable des marchés publics <i>MISSION/OBJECTIFS : Directrice du service Marchés publics et à ce titre chargé de l'organisation générale du service et notamment de la conformité juridique ainsi que du dossier de modernisation de la collectivité (numérique, etc.).</i> Opération avec offre 0011230901204902 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230901204902-responsable-marches-publics/2						
V011230901204943001 COMMUNE DE QUILLAN	Adjoint administratif	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	à pourvoir par voie statutaire	29/09/2023	01/12/2023
Chargée de communication et marketing territorial COMMUNICATION <i>Communication/marketing Stratégie de relations presse, rédaction de dossier presse, communiqués, revue et articles de presse, conférences et gestion de service presse, veille médias. Maîtrise et gestion des réseaux sociaux, production de contenus rédactionnels, créations d'animations mp4 et visuels jpeg. Travail de communication avec collectivités et autres filières sectorielles. Création et réalisation de bulletins municipaux et autres plaquettes. Maîtrise de la suite ADOBE, connaissances des principes généraux juridiques. Evénementiel Salons (régional, national, international) séminaires, AG, repas aimés, animations. Gestion Tour de France, critérium cycliste, congrès des stations vertes, européen. Conception et gestion de projet de A à Z. Réalisation et organisation (logistique et fournisseurs), gestion et respect du planning et budget. Identité visuelle et digitale Création de charte graphique, logo, création d'identité visuelle, affiches flyers. Réalisations films et reportages photos. Gestion tableaux de bord Web, information sur panneau lumineux et logiciel LEDONEO. Administratif et divers Accueil, logistique, organisation, compte rendu réunions, séminaires... Rédaction documents, courriels, courriers, gestion agendas, planning, RDV. Gestion totale de prise de RDV pour CNI passeports SYNBIRO. Connaissance Process dépôt et remise CNI</i>						

Accusé de réception en préfecture
011-281-024-2023-1003-01120231008320-AR
Date de réception en préfecture : 12/10/2023



CENTRE DE GESTION DE LA
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE L'AUDE

Passports: Maîtrise et traduction langues anglais espagnol lors de RDV ou demandes diverses. Référente Stations verte et pêche.
Opération sans offre

V011230901205447001	Adjoint technique	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	29/09/2023	06/10/2023
CC PYRENEES AUDDOISES ORDURES MENAGERES	CHAUFFEUR ET AGENT DE COLLECTE OM ORDURES MENAGERES PDS CHAUFFEUR ET RIPEUR DES OM SUR LE PDS Opération sans offre					
V011230901205612001	Adjoint administratif	Poste créée suite à un nouveau besoin	20h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique	29/09/2023	06/11/2023
COMMUNE DE LAURAGUEL	Agent Administratif Agence Postale Communale <i>Agent d'accueil à l'Agence Postale Communale pour assurer les services postaux, les services financiers et les prestations associées. Assurer l'entretien courant des matériels et machines utilisés. Participer aux tâches administratives de la mairie</i> Opération avec offre 0011230901205612 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011230901205612-agent-administratif/2					
V011230901205677001	ATSEM principal de 2ème classe, ATSEM principal de 1ère classe	Poste créé suite à une réorganisation du service ou transfert de personnel	34h00	à pourvoir par voie statutaire	29/09/2023	01/01/2024
COMMUNE DE BIZE-MINERVOIS	ATSEM (h/f) <i>animation d'ateliers encadrés par l'enseignante, accompagnement cantine, surveillance récréation avec enseignante, accompagnement classes vertes, sorties, participation aux actions (festivités) organisées par l'école, aide et préparation au goûter, hygiène des enfants et entretien des locaux, assurera le temps de sieste</i> Opération sans offre					
V011231001205806001	Rédacteur	Poste créé dans le cadre du détachement dérogatoire sur un cadre d'emplois supérieur réservé aux BOETH	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/10/2023	01/01/2024
COMMUNE DE BRAM						

Accusé de réception en préfecture
011128110004-20231003-01120231003320-AR
Date de réception préfecture : 12/10/2023



Gestionnaire administratif et financier
Gestionnaire administratif et financier
Opération sans offre

V011231001205806002	COMMUNE DE BRAM	Rédacteur	Poste créé dans le cadre du détachement dérogatoire sur un cadre d'emplois supérieur réservé aux BOETH	35h00	à pourvoir par voie statutaire	01/10/2023	01/01/2024
<p>Gestionnaire administratif et financier <i>Gestionnaire administratif et financier</i> Opération sans offre</p>							
V011231001206017001	CIAS REGION LEZIGNANAISE CORBIERES MINERVOIS	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	27h30	à pourvoir par voie statutaire	02/10/2023	01/11/2023
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SOCIAL <i>Intervenante à domicile</i> Opération sans offre</p>							
V011231001206036001	CIAS REGION LEZIGNANAISE CORBIERES MINERVOIS	Agent social	Poste créé suite à un nouveau besoin	17h30	à pourvoir par voie statutaire	02/10/2023	01/11/2023
<p>Aide à domicile / auxiliaire de vie sociale (h/f) SOCIAL <i>Intervenante à domicile</i> Opération sans offre</p>							
V011231001206537001	CARCASSONNE AGGLO	Prof. d'enseign. artist. cl. normale	Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent	16h00	à pourvoir par voie statutaire	02/10/2023	09/11/2023
<p>Professeur d'Enseignement Artistique <i>Mission Générale Le Professeur d'Enseignement Artistique élabore et dirige la politique pédagogique au sein de l'école des Beaux-arts de Carcassonne agglo. Il assure l'expertise technique dans sa spécialité. Missions du poste Au sein de l'école des Beaux-arts, et sous la responsabilité du Directeur, il sera chargé des cours en classe préparatoire et des autres publics que compose l'école des Beaux arts. Il devra concevoir et animer un atelier de pratique artistique qui s'intègre dans le contexte des enseignements de la classe préparatoire. Le professeur territorial d'enseignement artistique est d'enseigner en classe préparatoire, en atelier de pratique amateur et lors d'actions décentralisées sur le territoire. Il enseignera les disciplines suivantes : arts graphiques et l'édition. L'agent devra réaliser les documents graphiques de l'école des</i></p>							

Accusé de réception en préfecture
01-281100024-20231005-01120231003820-AR
Date de réception en préfecture : 12/10/2023



	<p>principal de 1ère classe</p>				
<p>V011231001207238001 CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE</p>	<p>Chef du service de la Police Municipale Police municipale Placé(e) sous l'autorité du Maire, le Chef de service de la PM est chargé(e) d'exécuter ses décisions et d'organiser les moyens nécessaires à la prévention, la surveillance et la répression des infractions sur le territoire communal, dans une relation de proximité avec la population. Dans le cadre de ces missions, il entretient un lien étroit avec l'élu délégué à la sécurité et a en charge l'encadrement et la coordination des activités du service qui compte 14 agents (1 chef de service adjoint, 10 policiers municipaux, 1 ASVP et 2 assistantes administratives) et des ASVP en renfort pour la saison estivale. Opération sans offre</p>	<p>Poste vacant suite à une mobilité interne au sein de la collectivité</p>	<p>17h30</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>02/10/2023</p> <p>13/11/2023</p>
<p>V011231001207238001 CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE</p>	<p>CONSEILLER FRANCE SERVICE MAISON FRANCE SERVICES PRESENTATION DU SERVICE D'AFFECTATION Positionnement du poste Agent d'accueil France Services placé sous la responsabilité hiérarchique directe du Directeur Général des Services de la CCPA, Monsieur ASARO. Travail en binôme avec un deuxième agent France Services. Contacts réguliers avec les différents services de la CCPA, avec les référents partenaires et les structures administratives et sociales locales. Contact quotidien avec les usagers, administrés de la CCPA. Mission principale du service Services publics de proximité qui permet d'accompagner les citoyens, en particulier dans les zones rurales et les quartiers prioritaires des villes, dans leurs démarches administratives et numériques du quotidien, au plus près de chez eux (à moins de 30 minutes de leur lieu de résidence). Composition du service (effectif) 2 agents France Services habilités + intervention d'agents MSA Opération avec offre 0011231001207238 http://www.emploi-territorial.fr/details_offre/0011231001207238-conseiller-france-service/2</p>	<p>Poste vacant suite à une fin de contrat sur emploi permanent</p>	<p>35h00</p>	<p>ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 3 ou 4 du code général de la fonction publique</p>	<p>03/10/2023</p> <p>16/12/2023</p>
<p>V011231001207667001 CC PYRENEES AUDOISES ADMINISTRATION GENERALE</p>	<p>CHARGE DE MISSION HABITAT URBANISME Descriptif de l'emploi Contexte : Territoire rural situé au sud-ouest du département de l'Aude, la communauté de communes des Pyrénées Audoises est composée de 61 communes et s'étend sur près de 1000 km². L'EPCI est très largement situé en zone de montagne et présente une faible densité avec une population d'environ 14500 habitants. La communauté de communes a approuvé fin 2019 un PLUI valant Programme Local de l'Habitat et Schéma de Cohérence Territoriale. Depuis janvier 2021, le Président de l'EPCI exerce, à la place des Maires, les pouvoirs de police administrative spéciale en matière de lutte contre l'habitat indigne. La CCPA recrute un agent à plein temps pour assurer cette mission ainsi que le développement de la politique de l'habitat et du logement de l'EPCI. Missions ou activités Rôle du chargé de mission Habitat Assurer les missions relatives au pouvoir de police administrative spécial pour le compte du Président de l'EPCI. Suivi administratif, financier et technique des procédures engagées. Assurer la mise en place des objectifs du Programme Local de l'Habitat (PLH). Coordonner et développer les politiques de rénovation énergétique des logements. Missions du poste - Pouvoir de police spécial en matière de lutte contre l'habitat indigne : Mise en oeuvre et suivi des procédures de lutte contre les bâtiments menaçant ruine, en lien avec les communes et les propriétaires. - Mise en oeuvre des objectifs du territoire en matière d'habitat (lutte contre le logement vacant et l'habitat dégradé notamment). - Suivi de la politique de rénovation énergétique des logements en lien avec les partenaires : Guichet Rénov'Occitanie et Département. Profil recherché Profils</p>				

0011231001207667001
 usé de réception en préfecture
 28110220231003-01120231003320-AR
 e de réception en préfecture : 12/10/2023



recherchés : Formation supérieure Bac+2 souhaitée dans les domaines de l'habitat et du logement, de l'aménagement et/ou expérience requise. Motivé, organisé et polyvalent, vous savez vous adapter à de nouvelles missions et avez une bonne connaissance de l'environnement des collectivités territoriale. Vous faites preuve de capacités rédactionnelles, d'esprit d'analyse et de synthèse. Vous avez le sens des relations humaines, du travail en équipe ainsi que de bonne capacités de communication. Vous êtes autonome dans votre travail, force de proposition auprès de votre hiérarchie, des communes et des divers partenaires. Connaissances juridiques appréciées. Connaissances en techniques de construction appréciées

Opération sans offre

Educateur de jeunes enfants

Poste vacant suite à
une mobilité interne
au sein de la
collectivité

35h00

à pourvoir par voie statutaire

03/10/2023

01/01/2024

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20231003-31003320-AR
Date de réception par voie électronique : 12/10/2023

SIVOM CORBIERES

Educateur de jeunes enfants (h/f) CRECHE
Direction de crèche Organisation, Management, Sécurité, Soins, lien avec les familles, Coordination,
Opération sans offre

Adjoint technique , Adjoint
technique principal de 2ème classe,
Adjoint technique principal de 1ère
classe

Poste vacant suite à
une radiation des
cadres (retraite,
démission,...)

35h00

à pourvoir par voie statutaire

03/10/2023

10/11/2023

V011231001207831001

COMMUNE DE CARCASSONNE

Technicien Pôle Culturel DIRECTION DU FESTIVAL ET DE L'EVENEMENTIEL
- Montage, démontage des installations sur tous les lieux gérés par la direction - Aide au montage et au démontage des structures sur les manifestations - Divers travaux de maintenance - Gestion des stocks - Gestion du prêt de matériel - Gestion des véhicules - Transport et rangement du matériel et du mobilier sur les différents lieux des manifestations - Gestion du dépôt
Opération sans offre

Assistant socio-éducatif

Poste vacant suite à
une radiation des
cadres (retraite,
démission,...)

35h00

ouvert aux contractuels
Art. L332-8 disposition 2 du
code général de la fonction
publique

03/10/2023

01/01/2024

V011231001208212001

CCAS DE NARBONNE

Travailleur social (h/f) Pôle développement social
Accompagner les bénéficiaire du RSA dans l'élaboration d'un parcours favorisant leur insertion socioprofessionnelle, en assurer la gestion et le suivi. Accueillir les publics en difficultés sociales: Information, conseil, orientation et aide aux démarches(personne âgées, personnes handicapées, personne en difficultés),
Opération sans offre

V011231001208358001

Auxiliaire de puériculture de classe

Poste vacant suite à

35h00

à pourvoir par voie statutaire

03/10/2023

01/01/2024



SIVOM CORBIERES	normale	une mobilité interne au sein de la collectivité				
Assistant éducatif petite enfance (h/f) CRECHE <i>Auxiliaire de puériculture, soins aux enfants, respect des consignes de sécurité, animation</i> Opération sans offre						
V011231001208467001	Agent de maîtrise	Poste créé lors d'une promotion interne	30h45	à pourvoir par voie statutaire	03/10/2023	10/11/2023
SIVU RPI BRUGAIROLLES CAMBIEURE MALVIES VILLARZEL DU RAZES	ATSEM (h/f) - Assistance du personnel enseignant pour tout ce qui concerne la prise en charge des très jeunes enfants notamment en matière d'hygiène mais également en tant que relais et soutien du personnel enseignant. - Entretien des locaux et du matériel destiné aux enfants. Opération sans offre					
V011231001209092001	Technicien, Technicien principal de 2ème classe, Technicien principal de 1ère classe	Poste créé suite à un nouveau besoin	35h00	ouvert aux contractuels Art. L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique	03/10/2023	10/11/2023
COMMUNE DE CARCASSONNE	Responsable Cellule Administrative et Technique Direction de la Tranquillité Publique <i>Activités Planifier, encadrer coordonner et superviser les agents placés sous sa responsabilité. Retransmettre et appliquer les consignes, directives et demandes de la Direction. Assurer le rôle de liaison entre la Direction, les agents administratifs et techniques et les équipes opérationnelles dans le cadre des instructions, plus particulièrement dans la gestion des formations, des plannings (contrôle des absences), et autres tâches de gestion de la direction. Contrôler et former les agents placés sous sa responsabilité dans le but d'optimiser les performances de chacun. Met en place des fonctionnements et des procédures sur les différentes obligations et suivi administratifs de la direction de la tranquillité. Supervise le fonctionnement des agents technique. Gère et suivi des achats et les matériels avec l'équipe de direction. Connaissance des procédures employées par le service, pour le contrôle et retransmission de celle-ci aux nouveaux agents. Production de documents explicatifs et/ou de tableaux et diagrammes pour les suivis d'activités. Activités complémentaires Participe aux réunions de la direction de la tranquillité et autres réunions si besoin.</i> Opération sans offre					

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20231003-01120231003320-AR
Date de réception préfecture : 12/10/2023

Accusé de réception en préfecture
011-281100024-20231003-01120231003320-AR
Date de réception préfecture : 12/10/2023